

Zarządzenie nr 36/827/2018

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tychach
z dnia 30.XI 2018 r.

w sprawie : wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiej
Biblioteki Publicznej w Tychach

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeksu Pracy (j.t Dz.U z 2018 r. poz. 917) oraz § 11 ust. 1 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tychach, wprowadzonego Uchwałą nr XVI/263/15 Rady Miasta Tychy z dn. 26 listopada 2015 roku (dz. Urz. Woj. Śl. 2005. Poz. 6438), z zastosowaniem Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. z 2018 roku, poz. 1983 i przepisu wykonawczego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U z 2015 r., poz. 1798), po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową,

zarządzam co następuje :

§ 1

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tychach, zwany dalej Regulaminem, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin Wynagradzania nie dotyczy pracowników zarządzających.

§ 3

1. Podanie Zarządzenia do wiadomości wszystkim zatrudnionym polecam pracownikowi Sekretariatu.
2. Pisemne potwierdzenie zapoznania się każdego pracownika z niniejszym Regulaminem, zostanie umieszczone w jego aktach osobowych.

§ 4

Traci moc : Zarządzenie Nr 40/566/12 dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tychach z dnia 14 grudnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tychach z późn. zm. oraz dotychczasowe Zarządzenia dyrektora MBP Tychy na podstawie Regulaminu Wynagradzania.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

Otrzymują :
1/ Działy/Filie
2/ D
3/ Związki Zawodowe
4/ CUW
5/ a/a

RADCA PRAWNY
Anna Marian-Nowicka

DYREKTOR
mgr Anna Krawczyk

Załącznik do Zarządzenia Nr/...../2018 r.
dyrektora MBP Tychy z dn.....

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W TYCHACH

Grudzień 2018 r.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeksu Pracy (j.t. Dz.U z 2018 r. poz. 917) oraz § 11 ust. 1 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tychach, wprowadzonego Uchwałą nr XVI/263/15 Rady Miasta Tychy z dn. 26 listopada 2015 roku (dz. Urz. Woj. Śl. 2005. Poz. 6438), z zastosowaniem Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. z 2018 roku, poz. 1983) i przepisu wykonawczego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U z 2015 r., poz. 1798), po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tychach, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o :
 - „Pracodawcy” lub „Bibliotece” lub MBP Tychy - rozumie się przez to Miejską Bibliotekę Publiczną w Tychach reprezentowaną w czynnościach z zakresu prawa pracy przez dyrektora Biblioteki.
 - „Pracownika” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną u pracodawcy w ramach stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
 - „Przepisach prawa pracy” – rozumie się przez to przepisy kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia innych opartych na ustawie regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, aktów wewnętrznych wydawanych przez pracodawcę związanych z procesem świadczenia pracy
 - „Pracownikach zarządzających” – rozumie się przez to pracownika zatrudnionego na stanowisku dyrektora.

§ 2

1. Regulamin ustala warunki zatrudnienia, wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników Biblioteki.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Bibliotece, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz niezależnie od rodzaju umowy o pracę, za wyjątkiem pracowników zarządzających.
3. Wynagrodzenie dla dyrektora Biblioteki ustala Prezydent Miasta.
4. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

§ 3

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom pracownika wymagany przy jej

- wykonywaniu z uwzględnieniem ilości i jakości świadczonej pracy oraz obowiązujących w przedmiotowym zakresie przepisów prawa.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.
 3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
 4. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika – określonego stawką miesięczną - ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
 5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
 6. Indywidualne wynagrodzenie pracownika objęte jest tajemnicą służbową.

§ 4

Ustala się tabele stanowisk pracy oraz stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Biblioteki, stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 5

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

ROZDZIAŁ III. DODATKI

§ 6

1. Pracownikowi Biblioteki przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem stażowym”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku stażowego wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów.

4. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek stażowy wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia :
 - a/ poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b/ za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 7

1. Pracownik pełniący funkcję kierowniczą lub koordynacyjną otrzymuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się :
 - a/ zakres wykonywanych zadań,
 - b/ zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - c/ zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - d/ poziom samodzielności niezbędny do wykonywania zadań,
 - e/ liczbę podległych pracowników.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8

1. Za wykonywanie dodatkowych powierzonych przez Pracodawcę zadań, pracownik może otrzymać dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczalnej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
4. Wniosek o przyznanie dodatku specjalnego składa bezpośredni przełożony, koordynator projektu lub dyrektor.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
6. Dodatek specjalny stanowi podstawę do naliczenia wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych świadczeń przewidzianych w przepisach.
7. Dodatek ten jest pomniejszony w sposób procentowy za okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa, podlega uwzględnieniu na podstawie wymiaru zasiłku

po uwzględnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

8. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 9

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę w godzinach nadliczbowych, przysługują świadczenia zgodnie z unormowaniami w Kodeksie Pracy.

ROZDZIAŁ IV. NAGRODY I ODPRAWY.

§ 10

1. Pracownikom Biblioteki przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości :
 - a/ 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy
 - b/ 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy
 - c/ 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy
 - d/ 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy
 - e/ 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w wysokości określonej w § 10 ust. 1 w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze wynagrodzenie przysługuje mu w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy

od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicą między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

10. Przepisy § 10 ust. 8 i 9 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
11. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
12. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 11

1. Warunkiem ustalenia prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej odprawy.
2. Jednorazowa odprawa pieniężna o której mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości :
 - a/ jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b/ dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik przepracował co najmniej 15 lat,
 - c/ trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik przepracował co najmniej 20 lat.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
6. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, Pracodawca tworzy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wielkość funduszu uzależniona jest od sytuacji finansowej MBP Tychy.
3. Pracownik Biblioteki może otrzymać nagrody, o których mowa w § 12 ust. 1
4. Nagrody przyznaje dyrektor Biblioteki.
5. Przyznanie nagród, ich wysokość mają charakter uznaniowy.
6. Pracownicy mogą wyrazić zgodę na podanie do publicznej wiadomości informacji o otrzymaniu nagrody.

ROZDZIAŁ V. INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

§ 13

Pracownikom MBP Tychy przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

1. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
3. Odprawa po śmierci pracownika przysługuje na podstawie Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.
4. Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. W kwestiach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Regulamin może być zmieniony w trybie i na zasadach odpowiednich do jego opracowania i wprowadzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

TABELE STANOWISK PRACY ORAZ STAWKI WYNAGRODZENIA

ZASADNICZEGO

Na podstawie § 2. Rozporządzenia Ministra Kultury i dziedzictwa narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury ustala się wykaz stanowisk pracy pracowników:

A. Pracownicy merytoryczni

I. Bibliotekarze dyplomowani

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia
1.	Starszy kustosz dyplomowany	2000-6000
2.	Kustosz dyplomowany	2000-5000
3.	Adiunkt	2000-4500
4.	Starszy asystent	2000-4000
5.	Asystent	2000-3500

II. Pracownicy służby bibliotecznej

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia
1.	Starszy kustosz	2000-6000
2.	Kustosz	2000-5000
3.	Starszy bibliotekarz	2000-4000
4.	Bibliotekarz	2000-3500
5.	Młodszy bibliotekarz	2000-3000

III. Pozostali pracownicy

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia
1.	Starszy dokumentalista	2000-4500
2.	Dokumentalista dyplomowany	2000-4000
3.	Adiunkt dokumentacji i informacji naukowej	2000-3500
4.	Asystent dokumentacji i informacji naukowej	2000-3000

B. Pracownicy administracyjni

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia
1.	Kierownik administracyjny	2000-5000
2.	Główny specjalista	2000-4500
3.	Specjalista	2000-4000
4.	Programista	2000-4000
5.	Informatyk	2000-4500
6.	Referent	2000-3000
7.	Archiwista	2000-3000
8.	Sekretarka	2000-3000
9.	Rzemieślnik	2000-2500
10.	Pracownik gospodarczy	2000-2400